



Iliaria Della Queva

Data di nascita: 31/05/1996 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero**

di telefono: (+39) 3895367247 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:**

ilaria.dellaqueva@gmail.com | **Sito web:**

<https://www.linkedin.com/in/ilaria-della-queva/> |

Indirizzo: Via Cagliari,44, 74121, Taranto, Italia (Abitazione)

Presentazione:

Ciao! Io sono Iliaria, mi occupo di marketing, comunicazione, grafica e siti web ogni giorno.

Ho la passione per i viaggi, la lettura, la scrittura (fra poco uscirà il mio secondo libro) e la fotografia, ed avere il tempo per destreggiarmi in tutte queste passioni a volte è un'impresa.

Mi definisco perfezionista e sognatrice. Non vedo l'ora di collaborare con te!

● ESPERIENZA LAVORATIVA

06/2022 – ATTUALE Italia

CONSULENTE DI MARKETING LIBERO PROFESSIONISTA CON PARTITA IVA

Consulenza su:

1. Social Media Management
2. SEO
3. SEM
4. Siti Web
5. Graphic Design

03/2022 – ATTUALE Italia

REDAZIONE ARTICOLI BLOG SETTORE INFORMATICO ONORATO INFORMATICA SRL

09/03/2020 – 30/11/2021 Taranto, Italia

SOCIAL MEDIA MANAGER - WEB & GRAPHIC DESIGNER NILDE STORE - MAB SRLS

1. Programmazione social;
2. gestione sito web front-end/ back-end;
3. creazione di grafiche per il web e la stampa;
4. creazione di contenuti per il web;
5. fotografa
6. web research and development.

02/07/2017 – 29/04/2019 Taranto, Italia

RESPONSABILE DEL MARKETING ONLINE ESTEEM VIAGGI & BENESSERE - TOUR OPERATOR

- Creazione di campagne pubblicitarie e gestione dei profili social;
- produzione di materiale grafico per web e stampa;
- e-mail & whatsapp marketing,;
- gestione Brand Awareness;
- fotografa ad eventi nel settore travel con post produzione;
- creazione Sito Web dinamico (E-commerce, SEO, SEM);

- ricerche di mercato e creazione marketing plan.

Indirizzo Taranto, Italia

01/2017 – 05/2017

FOTOGRAFA NEGOZIO DI ABBIGLIAMENTO "SANTAMATO"

- Fotografa per eventi e sfilate di moda

Indirizzo Taranto

01/2016 – 08/2016

SEGRETARIA STUDIO LEGALE SIMONETTI

- Accoglienza clienti;
- gestione delle telefonate;
- gestione degli appuntamenti;
- inserimento dati nel database;
- gestione dei fornitori.

Indirizzo Taranto

10/2015 – 01/2016 Taranto, Italia

ADDETTA ALLE VENDITE PRIMITIVO E OLTRE

- Vendita di vino sfuso ed in bottiglia;
- gestione cassa;
- gestione dei fornitori;
- riordino e pulizia dei locali;
- creazione e gestione del sito web;
- gestione social.

Indirizzo Taranto

01/2016 – 08/2016

ORGANIZZATRICE DI EVENTI, HOSTESS & FOTOGRAFA SALA RICEVIMENTI "CASTELLO SPAGNOLO"

- Progettazione, organizzazione e promozione di eventi;
- accoglienza e gestione clienti;
- creazione grafiche pubblicitarie;
- monitoraggio della sala ricevimenti durante le cerimonie;
- coordinamento dei camerieri.

Indirizzo Statte

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2009 – 2015 Taranto, Italia

DIPLOMA IN AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING ARTICOLAZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI IIS Maria Pia

Indirizzo Taranto, Italia

03/2017 – 06/2017 Taranto, Italia

SOCIAL MEDIA MANAGER Programma sviluppo

- Storytelling
- Business blogging
- Web reputation
- Social media marketing
- Facebook marketing
- LinkedIn marketing
- Instagram marketing

- Twitter marketing
- Influencer marketing
- Seo & Sem
- Web graphic
- Psicologia sociale
- Informatica, protezione dati
- Programmazione base

Indirizzo Via Sorcinelli 48, Taranto, Italia

12/2021 – 12/2021

DIGITAL MARKETING E TECNICHE DI VENDITA GI Formazione

1. Digital Strategy e Social Advertising
2. Diritti e Doveri dei lavoratori in somministrazione
3. Salute e sicurezza generale
4. Social Media Marketing

Campo di studio marketing

10/2021 – 12/2021

GOOGLE IT SUPPORT PROFESSIONAL Coursera

Attività e associazioni: Technical Support Fundamentals
 The Bits and Bytes of Computer Networking
 Operating Systems and You: Becoming a Power User
 System Administration and IT Infrastructure Services
 IT Security: Defense against the digital dark arts

Those who earn the Google IT Support Professional Certificate have completed five-courses, developed by Google, that include hands-on, practice-based assessments and are designed to prepare them for entry-level roles in IT support. They are competent in foundational skills, including troubleshooting and customer service, networking, operating systems, system administration, and security.

Campo di studio Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2
TEDESCO	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

illustrator | photoshop | Posta elettronica | Microsoft Office | Editing foto e video | GoogleChrome | Utilizzo del browser | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Instagram | Risoluzione dei problemi | web security | wordpress | css | html

● ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

Pubblicazioni

Pubblicazione della raccolta poetica "L'altra metà di me" con Ga Edizioni.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: AM

Patente di guida: B

PROGETTI

Progetti Progetto Taras in collaborazione con il Castello Aragonese.

Ho svolto il ruolo di Project Manager gestendo ed organizzando l'intera squadra di lavoro in modo tale da raggiungere gli obiettivi prefissati.

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

Riconoscimenti e premi 2° posto al concorso letterario "Ispirare la fantasia"

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Sono in grado di:

- Utilizzare metodi, strumenti, programmi informatici;
- compilare e interpretare documenti di tipo amministrativo e finanziario relativi alle aziende;
- svolgere attività promozionali;
- conoscere il mercato del lavoro e partecipare nella gestione del personale;
- utilizzare gli strumenti e i principi della programmazione e del controllo di gestione elaborandone i risultati;
- conoscere il mercato dei prodotti assicurativi-finanziari per ricercare soluzioni vantaggiose per l'azienda;
- svolgere attività sulla comunicazione aziendale usando strumenti e sistemi informativi;
- elaborare report;
- accogliere e comprendere le esigenze dei clienti;
- gestire chiamate e agenda;
- gestire i contatti con i fornitori.

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

Abile scrittrice, disegnatrice, buone competenze in editing video, design e informatica. Ottime capacità di comunicazione e organizzazione.

CORSI

Corsi

- Attestazione della frequenza al corso di "Social Media Marketing" presso la sede di Programma Sviluppo a Taranto.
 - Certificato ricevuto da Accreditation Training sulla capacità di elaborare un Social Media Plan.
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".